

CHAMADA PÚBLICA - AUXÍLIO INGRESSANTE

PRAE Nº 01/2024

UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ

PRÓ-REITORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL
COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL
DIVISÃO DE BENEFÍCIOS E MORADIA

FEVEREIRO DE 2024

CHAMADA PÚBLICA - AUXÍLIO INGRESSANTE

PRAE Nº 01/2024

Olá,

Convidamos você a conhecer o Auxílio Ingressante da assistência estudantil, sob gestão da Pró-Reitoria de Assistência Estudantil (PRAE). Você também vai conhecer o [passo a passo](#) para realizar sua inscrição.

O que é o Auxílio Ingressante?

É um valor de R\$500,00 (quinhentos reais) que você pode receber para auxiliar no pagamento das despesas com seu curso de graduação, no ano de ingresso.

Qual o objetivo do Auxílio Ingressante?

O Auxílio Ingressante tem como objetivo disponibilizar apoio financeiro aos estudantes dos cursos de graduação presenciais, em situação de vulnerabilidade socioeconômica comprovada, de modo que possa contribuir para a obtenção de um desempenho acadêmico satisfatório, reduzir o risco de evasão e propiciar a conclusão do curso em tempo hábil.

Quem pode solicitar o auxílio ingressante?

- **Cotista LB:** Estudantes que ingressaram **pela primeira vez** na UFC pelo Sistema de Seleção Unificada (SISU) 2024 na modalidade de [cotas escola pública e baixa renda](#).

- **Cotista AC:** Estudantes que ingressaram pela primeira vez na UFC pelo Sistema de Seleção Unificada (SISU) 2024, inscritos na modalidade de [cotas escola pública e baixa renda](#), mas que ocuparam vagas na ampla concorrência ou em outra modalidade de cota, no momento da chamada das listas de espera.

Quais são as modalidades de cota escola pública e baixa renda (Cotistas LB)?

- LB_PPI: Candidatos(as) autodeclarados(as) pretos(as), pardos(as) ou indígenas, que tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas e com **renda familiar mensal** que não pode ser superior a **um salário mínimo por pessoa**;
- LB_Q: Candidatos(as) autodeclarados(as) quilombolas, que tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas com **renda familiar mensal**, que não pode ser superior a **um salário mínimo por pessoa**;
- LB_PCD: Candidatos(as) com deficiência (que se enquadrem no [Decreto Federal n.º 3.298, de 20/12/1999](#) e na Recomendação n.º 03 de 01/12/2012) que tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas e com **renda familiar mensal**, que não pode ser superior a **um salário mínimo por pessoa**;
- LB_EP: Candidatos(as) que tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas com **renda familiar mensal**, que não pode ser superior a **um salário mínimo por pessoa**.

Atenção!

Este auxílio não poderá ser acumulado com:

- Bolsa, quer seja concedida pela UFC ou por órgão ou agência de fomento, ou até mesmo bolsa-estágio concedida por outras instituições;
- Auxílio Emergencial da PRAE.

Vamos entender:

A assistência estudantil é financiada por meio do Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), regulamentado pelo [Decreto n.º 7.234/2010](#). A Pró-reitoria de Assistência Estudantil (PRAE) da UFC é responsável por operacionalizar essa política. Sobre este tema, a UFC possui a [Resolução n.º 08](#), aprovada em abril de 2013 pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE), que descreve os benefícios específicos desta Universidade. O Auxílio Ingressante está regulamentado pela RESOLUÇÃO AD REFERENDUM N° 01/CEPE, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2024.

Você encontrará neste Edital:

DIREITOS

TEMPO DE DURAÇÃO DO AUXÍLIO

DEVERES DO ESTUDANTE BENEFICIADO

INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

ATENÇÃO! DADOS BANCÁRIOS

CRONOGRAMA DE INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO DO COTISTA LB

Cadastro de interesse no benefício.

INSCRIÇÃO DO COTISTA AC

Etapas para a inscrição:

ETAPA 1: Cadastro socioeconômico

ETAPA 2: Cadastro de interesse no benefício

DOCUMENTAÇÃO

Conheça a documentação do benefício

1. Documentos pessoais do/a estudante

2. Documentos gerais

3. Documentos necessários para comprovação da forma de sustento da família (da renda ou da ausência de renda)

4. Documentos para comprovação de endereço do/a estudante

RESULTADO

RECURSOS

RESULTADO APÓS RECURSO

OBSERVAÇÕES FINAIS

DISPOSIÇÕES GERAIS

CONTATOS

DIREITOS

Os/as estudantes beneficiados/as receberão mensalmente o valor de R\$500,00 (quinhentos reais) mensais, e terão isenção das taxas do Restaurante Universitário para as refeições do Almoço e Jantar (Isenção Parcial do RU).

TEMPO DE DURAÇÃO DO AUXÍLIO

O auxílio ingressante terá tempo de duração até o dia 31 de dezembro de 2024.

DEVERES DO(A) ESTUDANTE BENEFICIADO

Os/as estudantes que receberão o Auxílio Ingressante, no ano de 2024, devem cumprir as seguintes condições:

- participar da Jornada de Iniciação Acadêmica (JOIA) INGRESSANTE, momento de ambientação destinado a estudantes que forem contemplados/as com o Auxílio Ingressante em 2024;
- manter a matrícula na carga horária específica exigida pela grade curricular do respectivo curso e obter aprovação, de forma a concluir o curso no tempo padrão posto pela Pró-reitoria de Graduação.
- ter rendimento acadêmico **igual ou superior** a 50% e não ter reprovação por falta nas disciplinas matriculadas no semestre.
- cursar, durante o ano de 2024, um Módulo de Formação oferecido pela PRAE ou Atividade Complementar, em consonância com a [Resolução nº07/CEPE](#), de 17 de junho de 2005 da PROGRAD.
- Manter dados pessoais e de contato atualizados no [SIGAA](#).

Atenção!

O cumprimento das condições do Auxílio Ingressante é de caráter **obrigatório** para permanência no benefício.

INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

O(a) estudante deverá, primeiramente, confirmar, de forma presencial a matrícula no período definido no calendário universitário;

Após confirmação de matrícula, o(a) estudante deverá manifestar interesse para receber o Auxílio Ingressante.

O processo acontece de forma *on-line*, no [SIGAA](#) (Portal do Discente), de acordo com a cota ocupada.

ATENÇÃO! DADOS BANCÁRIOS

- Os(as) inscritos(as) no auxílio ingressante deverão indicar, no momento de sua inscrição, no SIGAA, uma conta corrente ativa própria. **Então, saiba:** não pode conta bancária de outra pessoa, mesmo que seja familiar.
- Para incluir ou atualizar Dados Bancários, você deverá: Acessar [SIGAA](#) > Portal do Discente > Meus Dados Pessoais. Em Dados do Discente, inserir seus dados bancários, marcar o espaço para declarar suas informações e clicar em Confirmar.
- São os dados bancários a informar: nome e número do banco; número da agência; número da conta corrente e número da operação da conta (esse último, somente para contas da Caixa Econômica Federal), **mas fique atento(a):** não pode indicar conta poupança, conta salário e conta conjunta.

CRONOGRAMA DE INSCRIÇÃO

- **Confirmação de Matrícula para Ingressantes nas coordenações de curso:** 26 a 28/02/2024

- **Inscrição Online:** 26/02 a 04/03/2024

ATENÇÃO! O(a) estudante que ainda não tiver confirmado a matrícula, não poderá realizar a inscrição. As matrículas serão efetivadas a partir do dia 26/02/2024.

- **Resultado:** 13/03/2024

- **Recurso Administrativo:** 02 a 04/04/2024

- Resultado após recurso: 16/04/2024

INSCRIÇÃO DE COTISTA LB

Para estudantes que tenham ingressado na UFC pela primeira vez, por meio das cotas LB no ano de 2024, não é necessária a entrega de documentação para este benefício, sendo necessário apenas o preenchimento do formulário socioeconômico (componente do cadastro socioeconômico) e do cadastro de interesse.

Etapas para a inscrição:

- 1- Cadastro socioeconômico:** preencher o formulário socioeconômico com suas informações socioeconômicas, sua composição familiar e a sua condição de moradia, dentre outras informações.
- 2. Cadastro de interesse no benefício:** Assinalar, no sistema, interesse no Auxílio Ingressante, observando as regras explicadas nesta chamada.

Passo a passo para inscrição (Cotista LB)

ETAPA 1: Cadastro socioeconômico

1. O que fazer primeiro?

Ler a Chamada Pública

Identificar os critérios necessários para inscrição no Auxílio.

Acessar o Portal do Discente no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA)

2. Preencher o formulário socioeconômico

Selecionar a aba Auxílios e Bolsas:

Clicar em **cadastro socioeconômico**;

Clicar em **formulário socioeconômico**;

Atualizar os dados pessoais, incluindo os dados bancários;

Preencher os dados socioeconômicos, informando toda a situação familiar.

Preencha com calma e atenção!

Fique atento!

Para você que é cotista LB, **não será necessário** o envio da documentação. Após o preenchimento do formulário socioeconômico, você deverá seguir para a ETAPA 2.

Etapa 2 Cadastro de interesse no benefício.

1. Acessar o Portal do Discente no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas ([SIGAA](#))

2. Clicar em Auxílios e Bolsas

Clicar em Processo Seletivo de Auxílios e Bolsas

Clicar em Anúncios de Oportunidades (**Chamada Auxílio Ingressante**)

Preencher dados pessoais e bancários

Marcar o Auxílio Ingressante como benefício em que você tem interesse

3. Acompanhar Inscrição

Clicar em Processo Seletivo de Auxílios e Bolsas

Clicar em Acompanhar Meus Processos Seletivos

Clicar em Consultar Inscrição

INSCRIÇÃO DE COTISTA AC

*Estudantes inscritos(as) na modalidade de **cota escola pública baixa renda** que ocuparam vaga na ampla concorrência ou outra modalidade pelo SiSu nas listas de espera* deverão anexar a **documentação** exigida para todos os benefícios oferecidos pela PRAE.

Etapas para a inscrição:

1- Cadastro Socioeconômico:

- Preencher um formulário com suas informações socioeconômicas, sua composição familiar e a sua condição de moradia, dentre outras informações.

2- Cadastro de interesse no benefício:

Depois de cumprir a etapa 1 (Cadastro Socioeconômico), você irá indicar interesse no Auxílio Ingressante. Para isso, você deverá:

- Assinalar, no sistema, interesse no Auxílio Ingressante, observando as regras explicadas nesta chamada.

Passo a passo para inscrição (Cotista AC)

ETAPA 1: Cadastro socioeconômico

3. O que fazer primeiro?

Ler a Chamada Pública

Identificar os critérios necessários para inscrição no Auxílio:

- Se você entregou a documentação para reserva de vagas **cotas escola pública baixa renda** no SiSu, siga para a **ETAPA 2**;
- Se você **não** entregou a documentação para reserva de vagas **cotas escola pública baixa renda** no SiSu, você deve preparar a documentação necessária para envio no **SIGAA**. Para isso, você deve **identificar a**

[documentação necessária](#), preparar os documentos, escanear (se for o caso), salvar em formato PDF e, se necessário, reduzir o tamanho dos arquivos.

**Acessar o Portal do Discente no
Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA)**

4. Preencher o formulário socioeconômico

Selecionar a aba Auxílios e Bolsas:

Clicar em **cadastro socioeconômico**;

Clicar em **formulário socioeconômico**;

Atualizar os dados pessoais, incluindo os dados bancários;

Preencher os dados socioeconômicos, informando toda a situação familiar.

Preencha com calma e atenção!

5. Enviar a documentação que comprove a situação socioeconômica

Na aba Auxílios e Bolsas

Clicar em Enviar Documentos

Preencher o questionário do cadastro socioeconômico e

realizar o upload da documentação comprobatória (você deve enviar todos os documentos, salvos em PDF, nos campos indicados no sistema). Observe se todos os documentos estão sendo enviados e se o tamanho dos arquivos corresponde ao máximo permitido.

Atenção!

Todos os passos até aqui são obrigatórios **para quem não enviou** a documentação para reserva de vagas [cotas escola pública baixa renda](#) no SiSu. Caso você não conclua essa etapa, seu cadastro socioeconômico não terá sido realizado.

6. Finalizando na aba Auxílios e Bolsas

Clicar em Cadastro Socioeconômicos

Clicar em Consultar Documentos

Você deve agora seguir para a Etapa 2

ETAPA 2: Cadastro de interesse no benefício.

1. Acessar o Portal do Discente no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas ([SIGAA](#))

2. Clicar em Auxílios e Bolsas

Clicar em Processo Seletivo de Auxílios e Bolsas

Clicar em Anúncios de Oportunidades (**Chamada Auxílio Ingressante**)

Marcar o Auxílio Ingressante como benefício em que você tem interesse

3. Acompanhar Inscrição

Clicar em Processo Seletivo de Auxílios e Bolsas

Clicar em Acompanhar Meus Processos Seletivos

Clicar em Consultar Inscrição

Lembretes importantes para você realizar sua inscrição:

- Somente o preenchimento do cadastro socioeconômico e envio da documentação não resultam em inscrição para seleção do benefício.
- Você deve assinar interesse no Auxílio Ingressante conforme a [Etapa 2](#).
Apenas após realizar as duas etapas é realizada a inscrição no benefício.
- As informações que você fornece na inscrição são de sua exclusiva responsabilidade.
- O preenchimento do questionário, o envio de dados e a confirmação de envio não geram quaisquer direitos se você não anexar a documentação comprobatória complementar requerida no momento da efetivação da inscrição via [SIGAA](#).
- A PRAE não se responsabilizará por problemas de ordem técnica dos

equipamentos utilizados para realizar a inscrição, por falhas na comunicação ou por outros fatores adversos que impossibilitem a transferência de dados.

- Não será aceita inscrição com *upload* de documentação efetuada fora do prazo, nem em desacordo com esta chamada.

DOCUMENTAÇÃO

A documentação solicitada necessária deverá ser incluída no ato da inscrição no [SIGAA](#), conforme [passo a passo](#).

A documentação está dividida em cinco partes. Conheça:

1. Dados pessoais do(a) discente e de renda da família; **(OBRIGATÓRIO)**
2. Comprovação de renda ou ausência de renda dos membros do núcleo familiar, incluindo o(a) candidato(a); **(OBRIGATÓRIO)**
3. Comprovação de residência atualizado; **(OBRIGATÓRIO)**
4. Outros documentos: Participação em programas sociais; condições de saúde; da família/situação civil/outras informações importantes **(OPCIONAL)**

Atenção!

- A documentação deve ser enviada somente no formato PDF.
- As documentações referentes a cada pergunta/campo devem ser reunidas em um único arquivo PDF e devem ser anexadas uma única vez.
- Os(as) estudantes que não tiverem acesso a aparelho de *scanner* (para digitalizar os documentos) podem utilizar algum aplicativo de celular com esta funcionalidade, por exemplo "[AdobeScan](#)", "[CamScanner](#)" etc.
- Destaca-se que, caso o(a) estudante perceba alguma divergência entre o que foi respondido no formulário e sua situação pessoal e familiar, é possível retornar à página anterior e realizar as devidas correções, para então anexar a documentação no campo corretamente.
- **A edição de informações e documentos poderá ser realizada somente até a**

finalização da inscrição.

- A não inclusão de toda a documentação causará o indeferimento da solicitação.
- A documentação completa, [incluindo a opcional](#), só será necessária caso o(a) estudante deseje concorrer em outras modalidades do [Processo Seletivo Unificado](#) (Auxílio moradia e Auxílio creche)

Após a finalização da inscrição, você não poderá mais realizar alterações. Orientamos que primeiro junte a documentação, salve em PDF, junte em um mesmo documento, se for o caso, e depois realize a sua inscrição.

Os dados pessoais contidos na documentação incluída no sistema de Auxílios e Bolsas ficarão sob a administração das equipes técnicas de assistentes sociais da PRAE e dos *Campi* do interior. As informações terão guarda e tratamento realizados de acordo com a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018](#) (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), de modo a preservar o devido sigilo.

As equipes de assistência estudantil deverão utilizar a documentação para a seleção dos benefícios, ficando autorizado também seu uso em estudos, pesquisa e planejamento de ações voltadas à vida acadêmica dos(as) discentes ou, ainda, mediante solicitação por órgãos internos e externos de controle e auditoria.

A documentação enviada por candidatos(as) que não tiveram sua inscrição aprovada não será considerada como válida para processos seletivos posteriores.

Conheça a documentação do benefício

Antes de começar, identifique como se apresenta seu [Núcleo Familiar](#):

Quem são as pessoas que compõem sua família (incluindo você)?

Vamos entender:

O **Núcleo Familiar** quer dizer pai ou mãe, ou avós, ou pessoa que desenvolve ou tem

a responsabilidade efetiva de cuidado ou financeira pela família, e inclui todas as pessoas que residem na mesma casa do(a) estudante.

Você deverá apresentar os documentos pessoais de todas as pessoas do seu núcleo familiar, incluindo você. Estes documentos estão listados a seguir como **documentos pessoais** e **documentos gerais**.

1. Documentos pessoais do(a) estudante

1.1 [Declaração da Situação de Trabalho e Orçamento Familiar](#)

Atenção! No caso de existir familiares que contribuam para renda do(a) estudante e/ou do [núcleo familiar](#), este valor deverá ser declarado na [Declaração da Situação de Trabalho e Orçamento Familiar](#), como contribuição financeira (ajuda ou doação).

2. Documentos gerais

2.1 Cópia do CPF de todos os membros da família com idade igual ou superior a 18 anos; e

2.2 Cópia do RG, ou do CPF, ou Certidão de Nascimento de todos os integrantes menores de 18 anos, se houver;

Agora que você listou as pessoas do seu núcleo familiar e tem em mãos a documentação pessoal e geral, identifique a situação de trabalho de cada um deles conforme as seguintes opções:

Observe que, para cada pessoa da sua família, com idade igual ou maior de 18 anos, **incluindo você**, será necessário enviar a documentação que comprove a renda mensal ou a ausência de renda, de acordo com cada situação de trabalho:

1. [Pessoa que não exerce atividade remunerada](#)
2. [Trabalhador\(a\) assalariado\(a\)](#)
3. [Aposentado\(a\), pensionista, beneficiário\(a\) do Benefício de Prestação](#)

Continuada (BPC), outros benefícios previdenciários

4. Trabalhador(a) informal ou autônomo
5. Trabalhador(a) rural
6. Bolsista ou Estagiário(a)
7. Sócio(a) ou proprietário(a) de empresa
8. Microempreendedores individuais (MEI)
9. Outros tipos de renda

3. Documentos necessários para comprovação da forma de sustento da família (da renda ou da ausência de renda)

3. 1 Para pessoas que não exercem atividades remuneradas

- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) física:

Para quem nunca teve a carteira assinada: cópia da CTPS das páginas da foto, da identificação (qualificação civil) e da primeira página intitulada de *Contrato de Trabalho*, mesmo que em branco.

Para quem já teve contrato de trabalho formal: cópia da CTPS das páginas da foto, da identificação (qualificação civil) e do último *Contrato de Trabalho* (última página assinada, com registro de vínculo empregatício).

Para quem não possui Carteira de Trabalho: declaração de ausência do documento ([Declaração 03](#));

ou

- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital:

Através do aplicativo “Carteira de Trabalho digital” pode-se gerar PDF de todos os dados da Carteira; ou portal de serviços do governo, no endereço eletrônico gov.br. Consultar o endereço: [Carteira de Trabalho Digital – Português \(Brasil\)](#); e

- Comprovante de seguro desemprego, caso tenha direito e esteja recebendo o benefício (com número de parcelas e valores).

3. 2 Para trabalhadores assalariados

Contracheques referentes aos últimos 3 meses, com valor bruto mensal do salário; ou, na ausência destes, declaração da empresa com o valor do salário bruto mensal atualizado.

Não será aceita declaração ou contracheque que conste somente adiantamento salarial.

3. 3 Para aposentados(as), pensionistas, beneficiários(as) do BPC e outros benefícios previdenciários

Comprovantes de pagamentos de benefícios referentes a um dos três últimos meses, obtidos no [site do INSS](#) ou [demonstrativo de crédito de benefício](#) (disponível nos caixas eletrônicos). Não serão aceitos extratos bancários!

3. 4 Para autônomos(as) e informais (mesmo que serviços eventuais - “bicos”)

Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) física:

- *Para quem nunca teve a carteira assinada:* Cópia da CTPS das páginas da foto, da identificação (qualificação civil) e da primeira página intitulada de *Contrato de Trabalho*, mesmo que em branco.
- *Para quem já teve contrato de trabalho formal:* cópia da CTPS das páginas da foto, da identificação (qualificação civil) e do último *Contrato de Trabalho* (última página assinada, com registro de vínculo empregatício).
- *Para quem não possui Carteira de Trabalho:* declaração de ausência do documento ([Declaração 03](#));
ou
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital:
Através do aplicativo “Carteira de Trabalho digital” pode-se gerar PDF de todos os dados da Carteira; ou portal de serviços do governo, no endereço eletrônico gov.br. Consultar o endereço: [Carteira de Trabalho Digital – Português \(Brasil\)](#); e

- Declaração de Imposto de renda completa de Pessoa Física acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver

3.5 Para trabalhadores em atividades rurais

Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) física:

- *Para quem nunca teve a carteira assinada:* cópia da CTPS das páginas da foto, da identificação (qualificação civil) e da primeira página intitulada de *Contrato de Trabalho*, mesmo que em branco.
- *Para quem já teve contrato de trabalho formal:* cópia da CTPS das páginas da foto, da identificação (qualificação civil) e do último *Contrato de Trabalho* (última página assinada, com registro de vínculo empregatício).
- *Para quem não possui Carteira de Trabalho:* declaração de ausência do documento ([Declaração 03](#));
ou
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital:
Através do aplicativo “Carteira de Trabalho digital” pode se gerar PDF de todos os dados da Carteira; ou portal de serviços do governo, no endereço eletrônico gov.br Consultar o endereço: [Carteira de Trabalho Digital – Português \(Brasil\)](#)

3.6 Para Bolsistas e Estagiários

Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) física:

- *Para quem nunca teve a carteira assinada:* cópia da CTPS das páginas da foto, da identificação (qualificação civil) e da primeira página intitulada de *Contrato de Trabalho*, mesmo que em branco.
- *Para quem já teve contrato de trabalho formal:* cópia da CTPS das páginas da foto, da identificação (qualificação civil) e do último *Contrato de Trabalho* (última página assinada, com registro de vínculo empregatício).

- *Para quem não possui Carteira de Trabalho:* declaração de ausência do documento ([Declaração 03](#));
ou
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital:
Através do aplicativo “Carteira de Trabalho digital” pode-se gerar PDF de todos os dados da Carteira; ou portal de serviços do governo, no endereço eletrônico gov.br. Consultar o endereço: [Carteira de Trabalho Digital – Português \(Brasil\)](#)

3.7 Para sócios e/ou proprietários de empresas

- Declaração do Imposto de renda completo do último exercício de Pessoa Física e Pessoa Jurídica, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição quando houver; e
- Ficha de Inscrição e de situação cadastral - Receita Federal; e
- Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos (DECORE) devidamente atualizada, dos últimos 3 meses, dentro do prazo de validade, constando rendimentos e retirada de lucros, numerada e assinada por contador inscrito no CRC.

3.8 Para Microempreendedores Individuais (MEIs) e profissionais liberais

Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) física:

- *Para quem nunca teve a carteira assinada:* Cópia da CTPS das páginas da foto, da identificação (qualificação civil) e da primeira página intitulada de Contrato de Trabalho, mesmo que em branco.
- *Para quem já teve contrato de trabalho formal:* cópia da CTPS das páginas da foto, da identificação (qualificação civil) e do último Contrato de Trabalho (última página assinada, com registro de vínculo empregatício).
- *Para quem não possui Carteira de Trabalho:* declaração de ausência do documento ([Declaração 03](#));
ou

- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital:
Através do aplicativo “Carteira de Trabalho digital” pode-se gerar PDF de todos os dados da Carteira; ou portal de serviços do governo, no endereço eletrônico gov.br. Consultar o endereço: [Carteira de Trabalho Digital – Português \(Brasil\)](#);
- Ficha de Inscrição e de situação cadastral - Receita Federal (Para MEIs); e
- Declaração de Imposto de Renda completa de Pessoa Física acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver.

3.9 Para outros tipos de rendas

Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) física:

- *Para quem nunca teve a carteira assinada:* cópia da CTPS das páginas da foto, da identificação (qualificação civil) e da primeira página intitulada de Contrato de Trabalho, mesmo que em branco.
- *Para quem já teve contrato de trabalho formal:* cópia da CTPS das páginas da foto, da identificação (qualificação civil) e do último Contrato de Trabalho (última página assinada, com registro de vínculo empregatício).
- *Para quem não possui Carteira de Trabalho:* declaração de ausência do documento ([Declaração 03](#));
ou
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital:
- Através do aplicativo “Carteira de Trabalho digital”, pode-se gerar PDF de todos os dados da Carteira; ou portal de serviços do governo, no endereço eletrônico gov.br. Consultar o endereço: [Carteira de Trabalho Digital – Português \(Brasil\)](#)

4. Documentos para comprovação de endereço do/da estudante

4.1 Comprovante de endereço

Cópia do comprovante de endereço, preferencialmente da conta de energia, referente a um dos últimos 3 meses.

A documentação incompleta é motivo de indeferimento no processo seletivo unificado.

RESULTADO

O resultado será divulgado no [site da PRAE](#) e no dos *Campi* do Interior conforme [cronograma](#) previsto nesta chamada.

RECURSOS

Saiba o que fazer em caso de indeferimento

Vamos entender:

Se você for indeferido no Resultado divulgado, poderá interpor recurso.

Interpor Recurso é entrar com pedido de nova análise do resultado.

Mas fique atento(a):

Você deverá conhecer o motivo do seu indeferimento e regularizar a situação no recurso.

No Portal do Discente do [SIGAA](#), você poderá verificar o motivo detalhado do seu indeferimento e entrar com recurso. Ao entrar com recurso, no Portal do Discente, você poderá corrigir e atualizar documentos que foram recusados na análise, bem como o formulário socioeconômico.

Há também a possibilidade de, facultativamente, incluir novos documentos, mas apenas de modo complementar.

Persista! A interposição de recurso é seu direito!

RESULTADO APÓS RECURSO

O resultado da avaliação dos recursos será divulgado no [sítio da PRAE](#) e no dos Campi do Interior, conforme cronograma incluso nesta Chamada.

Fique atento(a)!

- Os(as) estudantes deferidos(as) no primeiro resultado receberão o primeiro pagamento no mês de Abril, correspondente a Março e deverão participar, **obrigatoriamente**, da JOIA Ingressante nos dias 02,03 e 04 de abril.
- Os(as) estudantes deferidos(as) no resultado após recurso receberão o primeiro pagamento a partir do mês de Maio, correspondente a Abril, sem possibilidade de recebimento da parcela referente ao mês anterior à sua aprovação, e deverão participar, **obrigatoriamente**, da JOIA Ingressante no dia 25 de abril.
- A JOIA Ingressante é um evento de acolhida dos beneficiários do auxílio e parte das condicionalidades do mesmo.
- A divulgação do horário e local do evento sairá junto ao resultado do auxílio.

OBSERVAÇÕES FINAIS

A finalização da inscrição e o seu deferimento geram cadastro socioeconômico com validade de dois anos, que pode ser utilizado em outros Editais da PRAE.

A documentação enviada na matrícula e anexada ao Cadastro Socioeconômico terá a validade de dois anos, a partir da data de envio, desde que o documento tenha sido considerado aceito. Após esse prazo, o formulário e a documentação deverão ser renovados. Ou seja, o formulário deverá ser preenchido novamente e a documentação atualizada para efeito de novas solicitações.

Durante o prazo dos dois anos de validade do Cadastro Socioeconômico, você poderá atualizar as informações, caso seja necessário, em período a ser divulgado pela PRAE e pelos demais *Campi* da UFC.

Fique atento(a)!

DISPOSIÇÕES GERAIS

Estamos quase terminando!

- Esta Chamada poderá ser revogada ou anulada a qualquer tempo, no todo ou em parte, por motivo de interesse público, sem que isso implique direito à indenização de qualquer natureza.
- Todas as informações fornecidas pelo(s) estudante(s) estarão sujeitas à verificação e, comprovada a não veracidade das informações, a qualquer tempo, o(a) estudante perderá o direito ao benefício, além de estar sujeito(a) às penalidades previstas.
- É de inteira responsabilidade do(a) estudante acompanhar as publicações desta chamada no sítio da PRAE e dos *Campi* do interior.
- Não poderão ser candidatos(as) a este processo seletivo e a seus benefícios, estudantes cujas normativas de programas de convênio a que fazem parte não estão de acordo com a condição de vulnerabilidade socioeconômica prevista pelo PNAES.

APÓS O FINAL DA VIGÊNCIA DO AUXÍLIO INGRESSANTE, VOCÊ PODE CONCORRER ÀS BOLSAS DO PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL, BEM COMO ÀS DEMAIS BOLSAS ACADÊMICAS.

Os casos omissos neste edital serão analisados e gerenciados pela Pró-Reitora de Assistência Estudantil.

CONTATOS

Para dúvidas e informações, entre em contato com a equipe de assistência estudantil do seu campus por meio dos canais de e-mail, telefone, plantões de atendimento

online e presencial, de acordo com as informações abaixo.

Campus Fortaleza: Atendimento presencial em todos os dias de inscrições ([Rua Paulino Nogueira, 315](#), Bloco III, 1º Andar - bairro Benfica).

- Site: www.prae.ufc.br
- Instagram: [@praeufc](#)
- E-mail: dibem.case@ufc.br
- Telefone (whatsapp) (85) 3366-7448

Campus Crateús: Atendimento presencial em todos os dias de inscrições ([Bloco Administrativo](#), no pavimento térreo, sala da Divisão de Apoio Educacional- DAE).

- Site: www.crateus.ufc.br
- Instagram: [@ufccrateus](#)
- E-mail: cae@crateus.ufc.br
- Telefone: (88) 3691-9707

Campus Itapajé: Atendimento presencial em todos os dias de inscrições (Secretaria Acadêmica, no piso superior do Bloco 01).

- Site: www.itapaje.ufc.br
- Instagram: [@ufc.itapaje](#)
- E-mail: cae@itapaje.ufc.br
- Telefone: (85) 3366-9277

Campus Quixadá: Atendimento presencial em todos os dias de inscrições (sala do Serviço Social no Bloco Administrativo, piso superior ao Restaurante Universitário).

- Site: www.quixada.ufc.br
- E-mail: servicosocial@quixada.ufc.br

Campus Russas: Atendimento presencial em todos os dias de inscrições (Avenida Felipe Santiago – N° 411, Cidade Universitária, sala Assistência Estudantil I, Bloco A, andar superior)

- Site: www.campusrussas.ufc.br
- Instagram: [@ae.ufcrussas](https://www.instagram.com/ae.ufcrussas)
- E-mail: assistenciaestudantilrussas@ufc.br
- Telefone: (88) 3411-9219

Campus Sobral: Atendimento presencial em todos os dias de inscrições (Rua Conselheiro José Júlio, Centro, S/N, bloco do curso de Odontologia, 1º andar), nos horários: de 9h às 11h e 14h às 17h.

- Site: www.sobral.ufc.br
- E-mail: case@sobral.ufc.br

Dúvidas sobre o uso do Sistema de Inscrições:

- E-mail: relacionamento@sti.ufc.br
- Telefone: (85) 3366-9999

Fortaleza (CE), 20 de fevereiro de 2024.



BRUNO ANDERSON MATIAS DA ROCHA
Pró-Reitor de Assistência Estudantil